|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Immagine che contiene testo, logo, simbolo, emblema  Descrizione generata automaticamente | |
| **Pre-requisiti attivazione Portale Istituzionale** |
| Immagine che contiene edificio, grattacielo, nuotare, testo  Descrizione generata automaticamente |
| Immagine che contiene Carattere, Danza, Elementi grafici, schermata  Descrizione generata automaticamente |
| **APPALTO SPECIFICO “SERVIZI PER L’EVOLUZIONE DEL SISTEMA SPORTELLO TELEMATICO GIUSTIZIA VERSO LA PIATTAFORMA SPORTELLO TELEMATICO E PORTALE DEI SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI, DA EROGARE IN MODALITÀ SAAS”**  **Accordo Quadro multifornitore di cui all’art. 54 del d.lgs. n. 50/2016, di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT - Lotto 8**  **CIG 7329233268 - CIG DERIVATO 8869698257 – CUP B39J21004510003**  **RTI costituito da**  **Links Management and Technology SpA – Deda Next Public Services Srl** |

Sommario

[1. Introduzione 1](#_Toc165523986)

[1.1 Premessa 1](#_Toc165523987)

[2. Pre-requisiti 2](#_Toc165523988)

[2.1 Certificato SSL per attivazione dominio 2](#_Toc165523989)

[2.2 Identificativo portale web 2](#_Toc165523990)

[2.3 Identificazione del comune 2](#_Toc165523991)

[2.4 Ricezione dei feedback sull’utilizzo del portale 2](#_Toc165523992)

[2.5 Logo del comune 3](#_Toc165523993)

[2.6 Nomina responsabile trattamento dati a titolo non oneroso 3](#_Toc165523994)

[2.7 Documenti Fondamentali per la Conformità Legale e la Trasparenza Online 3](#_Toc165523995)

[2.8 Collegamento alle pagine social 3](#_Toc165523996)

[2.9 Comunicazioni del portale 4](#_Toc165523997)

[2.10 Importazione contenuti 4](#_Toc165523998)

[2.11 Modalità redazionale per il nuovo portale istituzionale 4](#_Toc165523999)

[2.12 Termini contrattuali attuale portale 5](#_Toc165524000)

[2.13 Cronoprogramma e propedeuticità 5](#_Toc165524001)

[2.14 Riferimenti tecnici 6](#_Toc165524002)

[3. Migrazione contenuti 6](#_Toc165524003)

[3.1 Formato CSV 6](#_Toc165524004)

[3.1.1 Albo Pretorio 7](#_Toc165524005)

[3.1.2 Unità organizzativa 7](#_Toc165524006)

[3.1.3 Luogo 8](#_Toc165524007)

[3.1.4 Documento pubblico 10](#_Toc165524008)

[3.1.5 Dataset 11](#_Toc165524009)

[3.1.6 Amministrazione Trasparente 12](#_Toc165524010)

[3.1.7 Scheda servizio 12](#_Toc165524011)

[3.1.8 Notizia 14](#_Toc165524012)

[3.1.9 Comunicato stampa 15](#_Toc165524013)

[3.1.10 Avviso 16](#_Toc165524014)

[3.1.11 Evento 17](#_Toc165524015)

[3.1.12 Personale Amministrativo 19](#_Toc165524016)

[3.1.13 Personale Politico 20](#_Toc165524017)

[3.1.14 Siti tematici 22](#_Toc165524018)

[3.2 Vocabolari 23](#_Toc165524019)

[3.2.1 Documenti albo pretorio 23](#_Toc165524020)

[3.2.2 Documento 25](#_Toc165524021)

[3.2.3 Dataset 26](#_Toc165524022)

[3.2.4 Luogo 26](#_Toc165524023)

[3.2.5 Evento 31](#_Toc165524024)

[3.2.6 Novità 36](#_Toc165524025)

[3.2.7 Servizi 36](#_Toc165524026)

[3.2.8 Unità organizzativa 37](#_Toc165524027)

[3.2.9 Licenza 38](#_Toc165524028)

[3.2.10 Eventi della vita delle persone 39](#_Toc165524029)

[3.2.11 Argomenti 42](#_Toc165524030)

[3.2.12 Eventi della vita di un’impresa 44](#_Toc165524031)

[3.2.13 Frequenza di aggiornamento 46](#_Toc165524032)

[3.2.14 \_visibilità 47](#_Toc165524033)

# Introduzione

## Premessa

Il presente documento, redatto dal RTI aggiudicatario dell’appalto specifico “SERVIZI PER L’EVOLUZIONE DEL SISTEMA SPORTELLO TELEMATICO GIUSTIZIA VERSO LA PIATTAFORMA SPORTELLO TELEMATICO E PORTALE DEI SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI, DA EROGARE IN MODALITÀ SAAS”nell’ambito dell’intervento “Innovazione Enti Locali della Regione Puglia” a valere sulle risorse del POC Puglia 2014 - 2020 – Asse II – Azione 2.3, è parte della documentazione tecnica di supporto messa a disposizione degli Enti locali interessati a fruire delle piattaforme digitali dello “Sportello Telematico Enti Locali”.

Nello specifico, il presente costituisce riferimento tecnico (**RIF\_TEC-2.1**) per la Piattaforma **Sportello Telematico per i Portali Istituzionali**, realizzata nell’ambito del sopra detto intervento per permettere la fruizione on-line da parte dei cittadini di una selezione di servizi erogati presso gli sportelli dei Comuni;

Nel documento sono descritti:

* I prerequisiti per permettere l’attivazione di un’istanza di “Portale Istituzionale”
* le specifiche relative alla migrazione de contenuti dal precedente Portale Istituzionale

necessari per consentire l’attivazione della piattaforma.

Per ogni aspetto inerente alle procedure tecnico-amministrative da espletare in fase di pre-adesione alla piattaforma si rimanda alla consultazione del relativo **Disciplinare Tecnico** (**ALLEGATO-A** allo Schema di Adesione). Per ulteriori chiarimenti inerenti alle suddette procedure è possibile contattare il seguente indirizzo mail: [assistenza\_egov@regione.puglia.it](mailto:assistenza_egov@regione.puglia.it)

# Pre-requisiti

Il presente capitolo ha lo scopo di rappresentare i prerequisiti per l’attivazione del Portale Istituzionale, descrivendo quanto richiesto per la compilazione del rispettivo Documento di Onboarding (**RIF\_TEC-2.2** *Onboarding-Comuni\_Portali-Istituzionali.xlsx* – foglio “*Parametri Ente*”).

## Certificato SSL per attivazione dominio

Al fine di garantire il corretto funzionamento del Portale Istituzionale tramite protocollo HTTPS, si richiede che venga fornito l’indirizzo del portale istituzionale e la coppia “chiave privata/certificato pubblico” (nel formato PEM/CRT/CER) corrispondente al nome di dominio (FQDN) scelto.

## Identificativo portale web

Al fine di configurare il portale, richiediamo la compilazione delle seguenti informazioni:

* ID Web: Nome del sito
* Host Virtuale: dominio specifico che identifica il sito del comune
* Dominio secondo livello o sottodominio per vecchio sito

Esempio “Comune di Surbo”:

* ID Web: Comune di Surbo
* Host Virtuale: www.comune.surbo.le.it
* Dominio secondo livello o sottodominio per vecchio sito: www.old.comune.surbo.le.it
  1. **Identificazione del comune**

Al fine di garantire una corretta identificazione e una comunicazione efficace, si richiede di compilare le seguenti informazioni:

* Nome Ente
* Indirizzo
* Codice fiscale / P. IVA
* Fax
* Email
* Pec
* Pec Protocollo

## Ricezione dei feedback sull’utilizzo del portale

Al fine di raccogliere i feedback degli utenti circa l’utilizzo del portale si chiede di indicare l’indirizzo mail su cui dovranno pervenire le segnalazioni. Altresì per ricevere le richieste di assistenza o segnalazione disservizio mediante servizi presenti sul portale, inviate dai cittadini.

Se l’indirizzo è una pec, occorre che questa sia configurata per la ricezione delle mail.

## Logo del comune

Si richiede il Logo istituzionale dell’Ente da inserire all’interno del portale istituzionale, di seguito le caratteristiche minime:

* Dimensioni:
  + width 400 px
  + height 400 px
* Formato: \*.png

## Nomina responsabile trattamento dati a titolo non oneroso

Per consentire la configurazione e l’avviamento del Portale Istituzionale, si richiede di ricevere il documento di **Accordo Trattamento Dati Personali,** dopo averlo compilato e firmato digitalmente alla seguente mail: [assistenza\_egov@regione.puglia.it](mailto:assistenza_egov@regione.puglia.it) così come specificato all’interno del Disciplinare Tecnico (**ALLEGATO-A** allo Schema di Adesione).

## Documenti Fondamentali per la Conformità Legale e la Trasparenza Online

Al fine di garantire la conformità legale, la trasparenza e la tutela dei diritti dei cittadini che usufruiscono del portale si richiedono le seguenti:

* Dichiarazione di accessibilità secondo le norme AGID: Link alla pagina AGID
* Informativa sul trattamento dei dati personali in conformità con la normativa GDPR: Link alla pagina o documento
* Note legali: Link alla pagina o documento
* Cookie Policy: Link alla pagina o documento

## Collegamento alle pagine social

Al fine di configurare nel portale il collegamento con le pagine social del comune, se presenti, si richiede le seguenti informazioni.

* Facebook: link alla pagina ufficiale del Comune su Facebook.
* Twitter: link alla pagina ufficiale del Comune su Twitter.
* YouTube: link alla pagina ufficiale del Comune su YouTube.
* Instagram: link alla pagina ufficiale del Comune su Instagram.
* LinkedIn: link alla pagina ufficiale del Comune su LinkedIn.

## Comunicazioni del portale

Al fine di inviare le comunicazioni previste lato portale, si richiede un account mail e quindi le seguenti informazioni:

* Indirizzo email
* Nome utente
* Password
* Smtp
* Porta
* Sicurezza

## Importazione contenuti

L’importazione dei contenuti esistenti sul nuovo portale prevede l’utilizzo di una procedura semiautomatica basata su file CSV, che dovranno essere forniti nelle fasi iniziali di configurazione nel caso in cui si richiede di importare automaticamente i contenuti in fase di star-up della piattaforma.

Vengono di seguito riportate le tipologie di contenuto per le quali è possibile fornire il corrispondente file CSV:

* Albo Pretorio
* Unità organizzativa
* Luogo
* Documento pubblico
* Dataset
* Amministrazione Trasparente
* Scheda servizio
* Notizia
* Comunicato stampa
* Avviso
* Evento
* Personale Amministrativo
* Personale Politico
* Siti tematici

Per tutti i dettagli sulle informazioni da indicare internamente ai file CSV ed il loro formato fare riferimento alla al capitolo “*Migrazione contenuti*”.

## Modalità redazionale per il nuovo portale istituzionale

Indicare il processo redazionale dei contenuti dell’attuale portale, selezionando e dettagliando le seguenti casistiche:

* gestione autonoma da parte di personale del Comune
* gestione assistita con intervento da parte del Fornitore per import contenuti secondo lo standard definito nel paragrafo 2.10

## Termini contrattuali attuale portale

Si richiede di indicare le informazioni circa:

* La scadenza contrattuale dell’attuale portale istituzionale.
* La data auspicata di sostituzione dell’attuale portale con il nuovo. Ci si riferisca al par. 2.13 per le tempistiche tecniche necessarie tra la consegna di tutte le informazioni richieste e la data di attivazione del portale.

## Cronoprogramma e propedeuticità

Di seguito si riportano le durate in giorni lavorativi e consecutivi delle attività e le relative propedeuticità tra le stesse:



* **T0**: Conferma della ricezione sull’ indirizzo [assistenza\_egov@regione.puglia.it](mailto:assistenza_egov@regione.puglia.it) di tutte le informazioni contenute nei paragrafi:
  + 2.1
  + 2.2
  + 2.3
  + 2.4
  + 2.5
  + 2.6
  + 2.7
  + 2.8
  + 2.9
  + 2.10
  + 2.11
  + 2.12

Questa conferma avviene a mezzo mail sull’indirizzo mittente entro 7 giorni lavorativo dalla ricezione.

* **T1**: Parametrizzazione e setup del portale istituzionale
* **T2**: Golive del portale istituzionale in produzione.

Le tempistiche esposte sono da considerarsi quali massimali e da intendersi “salvo il meglio”. Ogni problematica legata a problematiche non riconducibili a Regione Puglia, potranno far slittare i tempi indicati.

## Riferimenti tecnici

Si richiede di indicare i riferimenti (nome, cognome e mail) di almeno un operatore interno autorizzato per l'accesso e la redazione dei contenuti, da indicare all’interno del Documento di Onboarding (**RIF\_TEC-2.2** *Onboarding-Comuni\_Portali-Istituzionali.xlsx* – foglio “*Redattori Portale”*).

# Migrazione contenuti

Questo documento descrive il formato dei file CSV che deve essere rispettato per permettere il corretto funzionamento del sistema di migrazione contenuti presente sulla piattaforma.

La modalità di funzionamento prevede di poter definire un CSV per ogni tipologia di Struttura definita sul CMS – Content Management System Liferay alla base del sistema Portali Istituzionali.

## Formato CSV

Tutti i CSV devono rispettare le seguenti caratteristiche:

* prima riga con nome dei campi (come descritto nei paragrafi seguenti)
* separatore campi CSV: “;” o “,”
* separatore campi ripetibili interni al CSV: “|” (pipe)
* formato date: dd/MM/yyyy (ad es. 21/03/2023) o yyyy-MM-dd (ad es. 2023/03/21)

Essendo le strutture dati di destinazione caratterizzate da insieme di campi ripetibili (come, ad esempio, i link utili o gli allegati corrispondenti ad un dato contenuto), è necessario riportare tali informazioni come campi interni separati dal carattere pipe (“|”). Le strutture possono prevedere singoli campi ripetibili (**evidenziati in arancione**) o oggetti ripetibili (**evidenziati in blu**).

Nelle tabelle riportate successivamente, i campi facenti parte di questi raggruppamenti saranno caratterizzati da colori differenti.

Dei template “.CSV” di esempio, per ogni tipologia di contenuto importabile, sono resi disponibili come riferimento all’interno dell’allegato **RIF\_TEC-2.3** (“*Portali-Istituzionali\_CSV-Example-Templates.zip*”).

### Albo Pretorio

Questa Tipologia descrive la struttura funzionale alla creazione di contenuti per la sezione “Albo Pretorio”.

Il CSV di riferimento per la sezione “Documento Albo Pretorio” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| oggetto | testo | Ogetto del documento | Sì |
| numero\_atto | testo | Numero atto | No |
| data\_atto | data | Data atto | No |
| data\_inizio pubblicazione | data | Data inizio pubblicazione | Sì |
| data\_fine pubblicazione | data | Data fine pubblicazione | Sì |
| richiedente | numero | Riferimento alla scheda del richiedente (es. Unita organizzativa o Persona politica o amministrativa) | No |
| Informazioni\_richiedente | testo | Se non esiste un riferimento alla scheda del richiedente (es. Unita organizzativa o Persona politica o amministrativa), occorre riportare in forma testuale. | No |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione breve del contenuto | No |
| descrizione\_completa | testo | Descrizione completa del contenuto | No |
| allegati\_documento\_url | testo | Path pubblico documento correlato i-esimo. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet1 | Sì |
| allegati\_documento\_titolo | testo | Titolo documento correlato i-esimo1 | Sì |
| allegatidescrizione\_breve | testo | Descrizione breve documento correlato i-esimo1 | No |
| riferimenti\_normativi | testo | Riferimenti normativi contenuto | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni contenuto | No |
| categoria | testo | Il contenuto deve contenere almeno una sottocategoria della categoria “[Documenti albo pretorio](#_Documenti_albo_pretorio_1)”. | Sì |

**Nota:**

1Allegati è un unico oggetto ripetibile.

### Unità organizzativa

Questa tipologia descrive la struttura di un'organizzazione comunale funzionale alla creazione di contenuti come uffici o altre unità organizzative.

Normalmente le strutture comunali si suddividono in organizzazioni politiche (giunta, consiglio comunale, collegio dei revisori, etc.), organizzazioni amministrative (uffici e/o aree) e altri tipi di organizzazioni (enti, fondazioni, musei, centri culturali, biblioteche, scuole comunali, etc.)

Il CSV di riferimento per la sezione “Unità organizzativa” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| nome | testo | Titolo del contenuto | Sì |
| immagine\_url | testo | Path all’immagine. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet | No |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione breve del contenuto. **Max 160 caratteri spazi inclusi.** | Sì |
| competenze | testo | Elenco/descrizione dei compiti assegnati alla struttura | Sì |
| unita\_organizzativa\_genitore | numero | Riferimento alla scheda di un'Area o altre macro unità genitore. | No |
| sede\_principale | numero | Riferimento alla scheda della sede fisica principale | Sì |
| altre\_sedi | numero | Riferimento alla scheda di altra sede correlata i-esima. | No |
| contatti\_contatto | testo | Nominativo o ragione sociale del contatto. | No |
| contatti\_telefono | testo | Numero di telefono (se mobile, comprensivo del prefisso internazionale). Numero sede correlato i-esimo. | No |
| contatti\_fax | testo | Numero di fax correlato i-esimo. | No |
| contatti\_email | testo | Email correlato i-esimo. | No |
| contatti\_pec | testo | Pec correlato i-esimo. | No |
| contatti\_account social | testo | Link alla pagina social correlato i-esimo. | No |
| contatti\_sito web | testo | Sito web (url) correlato i-esimo. | No |
| allegato s | numero | Riferimento alla scheda di un allegato i-esimo correlato all’unita organizzativa. | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni sulla struttura non contemplate dai campi precedenti | No |
| categoria | testo | Il contenuto deve contenere almeno una sottocategoria della categoria “[Unità organizzativa](#_Unità_organizzativa)”. | Sì |

### Luogo

Questa tipologia struttura le informazioni relative a un luogo di interesse pubblico. Il CSV di riferimento per la sezione “Luogo” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| nome | testo | Nome principale del luogo | Sì |
| nome\_alternativo | testo | Nome alternativo o secondario del luogo | No |
| immagine | testo | Path dell’imimagine. . I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet | Sì |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione sintetica. **Meno di 255 caratteri**. | Sì |
| descrizione\_estesa | testo | Descrizione del luogo. | No |
| luoghi\_collegati | numero | Riferimento alle schede di eventuali altri luoghi d'interesse collegati. | No |
| galleriaimmagini\_immagine | testo | Path immagine correlata i-esimo1 | Sì |
| galleriaimmagini\_autore | testo | Autore correlato i-esimo1 | Sì |
| galleriaimmagini\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima1 | Sì |
| galleriavideoyoutube\_videoyoutube (ID) | testo | Path video correlato i-esimo2 | Sì |
| galleriavideoyoutube\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima2 | Sì |
| servizi\_presenti\_nel\_luogo | testo | Se il luogo presenta servizi di carattere privato, descrizione testuale del servizio e link esterno al servizio. | No |
| modalita\_di\_accesso | testo | Modalità di accesso al luogo con particolare attenzione agli accessi per disabili ed eventuale descrizione di come arrivare, costi di accesso | Sì |
| indirizzo | testo | Indirizzo del luogo. | Sì |
| quartiere | testo | Se il territorio è mappato in quartieri, riportare il Quartiere dove è situato il luogo | No |
| circoscrizione | testo | Se il territorio è mappato in circoscrizioni, riportare la Circoscrizione dove è situato il luogo | No |
| gps\_latitude | testo | Georeferenziazione del luogo e link a posizione in mappa. | Sì |
| gps\_longitude | testo | Georeferenziazione del luogo e link a posizione in mappa. | Sì |
| cap | testo | Codice di avviamento postale del luogo | Sì |
| orario\_per\_il\_pubblico | testo | Orario di apertura al pubblico del luogo ed eventuali regole di accesso (es prenotazione). | No |
| contatti\_contatto | testo | Nominativo o ragione sociale del contatto. | No |
| contatti\_telefono | testo | Numero di telefono (se mobile, comprensivo del prefisso internazionale). correlato i-esimo. | No |
| contatti\_fax | testo | Numero di fax correlato i-esimo. | No |
| contatti\_email | testo | Email correlato i-esimo. | No |
| contatti\_pec | testo | Pec correlato i-esimo. | No |
| contatti\_account social | testo | Link alla pagina social correlato i-esimo. | No |
| contatti\_sito web | testo | Sito web (url) correlato i-esimo. | No |
| struttura\_responsabile | numero | Riferimento alla scheda dell’unità organizzativa i-esima che ha la responsabilità del luogo | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni sul luogo, FAQ ed eventuali riferimenti normativi | No |
| identificativo | testo | Codice identificativo del luogo. Nel MIBAC c'è il codice del DBUnico per i luoghi della cultura e il codice ISIL per le biblioteche. Non deve comparire nel frontend del sito. | No |
| categoria | testo | Il contenuto può essere categorizzato con almeno una sottocategoria della categoria “[Luogo](#_Luogo)”. | No |

**Nota:**

1Galleria immagini è un unico oggetto ripetibile.

2Galleria video\_youtube è un unico oggetto ripetibile

### Documento pubblico

Questa tipologia descrive la struttura funzionale per l’inserimento delle informazioni relative utili a presentare un documento pubblico.

Il CSV di riferimento per la sezione “Documento Pubblico” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| titolo | testo | Titolo del contenuto. **Massimo 160 caratteri spazi inclusi.** | Sì |
| identificativo\_del\_documento | testo | Un numero identificativo del documento (es DOI, ISBN) | No |
| protocollo | testo | Numero di protocollo del documento | No |
| data\_protocollo | data | Data di protocollo del documento | Si |
| immagine | testo | Path all’immagine. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet | No |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione sintetica del documento. **Massimo 255 caratteri spazi inclusi.** | Sì |
| descrizione | testo | Descrizione completa del documento | No |
| url\_documento | testo | Path del documento. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet | Sì |
| documento\_titolo | testo | Titolo documento correlato | Sì |
| documento\_descrizione\_breve | testo | Descrizione breve documento. | No |
| galleriaimmagini\_immagine | testo | Path immagine correlata i-esimo1 | Sì |
| galleriaimmagini\_autore | testo | Autore correlato i-esimo1 | Sì |
| galleriaimmagini\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima1 | Sì |
| ufficio\_responsabile | numero | Riferimento alla scheda dell’unità organizzativa i-esima che ha la responsabilità del documento. | Sì |
| autore/i | testo | Persone che hanno redatto il documento | No |
| formati\_disponibili | testo | Lista dei formati in cui è disponibile il documento | Si |
| servizi | numero | Riferimento alla scheda servizio correlata i-esima. | No |
| data\_inizio | data | Data iniziale (se rilevante). | No |
| data\_fine | data | Data finale (se rilevante). | No |
| riferimenti\_normativi | testo | Lista di link con riferimenti normativi utili per il documento | No |
| documenti\_collegati | numero | Riferimento alla scheda dell’iesimo documento correlato. | No |
| dataset | numero | Riferimento alla scheda dell’iesimo dataset correlato. | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni sul documento | No |
| categoria | testo | Il contenuto deve contenere almeno una sottocategoria della categoria “[Documento](#_Documento)”. | Si |

**Nota:**

1Galleria immagini è un unico oggetto ripetibile.

### Dataset

Struttura delle informazioni relative utili a presentare un Dataset.

Il CSV di riferimento per la sezione “Dataset” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| titolo | testo | Titolo del dataset. Si raccomanda di inserire un testo semplice e corto. | Sì |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione del dataset. | Sì |
| distribuzione | testo | Una distribuzione è una forma attraverso cui il dataset è disponibile. Ogni dataset può essere disponibile in diverse forme, come per esempio diversi formati o differenti endpoint (e.g., SPARQL endpoint). | Sì |
| dataset | testo | Link al dataset vero e proprio in un formato standard (es. csv). I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | Sì |
| titolo\_del\_dataset | testo | Titolo del dataset. | Sì |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione del dataset. | No |
| ultima\_modifica | data | Data dell'ultima modifica effettuata sul dataset. | Sì |
| titolare | numero | Riferimento all’unità organizzativa responsabile della gestione complessiva del dataset in virtù dei propri compiti istituzionali. | Sì |
| categoria | testo | Il contenuto deve contenere almeno una sottocategoria della categoria “[Dataset](#_Dataset)”. | Si |

### Amministrazione Trasparente

Questa Tipologia descrive la struttura funzionale alla creazione di contenuti per la sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il CSV di riferimento per la sezione “Amministrazione Trasparente” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| titolo | testo | Titolo del contenuto | Sì |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione breve del contenuto | No |
| data\_del\_contenuto | data | Data di creazione contenuto | No |
| descrizione\_completa | testo | Descrizione completa del contenuto | No |
| normativa | testo | Normativa di riferimento del contenuto | No |
| allegati\_link | testo | Link per il download dell’iesimo allegato. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet 1 | No |
| allegati\_titolo | testo | Titolo dell’i-esimo allegato1 | No |
| allegati\_breve\_descrizione | testo | Descrizione breve dell’i-esimo allegato1 | No |
| link\_utili\_titolo | testo | Titolo del link i-esimo2 | No |
| link\_utili\_pagina\_esterna | testo | Path del link. 2 | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni contenuto | No |
| alberatura | testo | Path (sequenza di pagine separate da “/”) in cui è pubblicato il contenuto. Esempio: /Disposizioni generali/Atti generali/ | Sì |

**Nota:**

1Allegati è un unico oggetto ripetibile.

### Scheda servizio

Questa tipologia descrive la struttura dati per l’inserimento delle informazioni relative a un servizio pubblico, funzionale alla creazione di una scheda servizio.

Il CSV di riferimento per la sezione “Scheda servizio” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| titolo | testo | Titolo del contenuto. **Massimo 160 caratteri spazi inclusi.** | Sì |
| attivo | Booleano | Lo stato del servizio indica l’effettiva fruibilità del servizio. Riportare con “True” o “False” | No |
| motivo dello stato | testo | Se il servizio non è attivo. Descrizione testuale del motivo per cui un servizio non è attivo. | **Si se non attivo** |
| sottotitolo | testo | Sottotitolo del contenuto. | No |
| immagine\_url | testo | Path all’immagine. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet | No |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione breve del contenuto. **Massimo 160 caratteri spazi inclusi.** | Sì |
| a\_chi\_è\_rivolto | testo | Descrizione testuale dei principali interlocutori del servizio. | Sì |
| descrizione\_estesa | testo | Descrizione estesa e completa del servizio. | No |
| copertura\_geografica | testo | Descrizione di eventuale area geografica a cui il servizio si riferisce. Ad esempio, le zone coperte da ZTL. | No |
| come\_fare | testo | Descrizione procedura da seguire per usufruire del servizio. | Sì |
| cosa\_serve | testo | Descrizione dell’elenco delle cose necessarie per attivare il servizio. (Documenti necessari, o altro) con le relative istruzioni all'uso ed eventuale link di approfondimento. | Sì |
| cosa\_si\_ottiene | testo | Uno o più output prodotti dal servizio | Sì |
| tempi\_e\_scadenze | testo | Data di scadenza del servizio. Se il servizio è diviso in fasi, riportare indicazione dei tempi (ad es. "iscrizione asilo nido" - data + "esito della domanda" - data). | Sì |
| costi | testo | Descrizione di condizioni e termini economici per completare la procedura di richiesta del servizio. | No |
| procedure\_collegate\_ all'esito | testo | Descrizione relativa all'esito della procedura, e dove eventualmente ritirare l'esito (sede dell'ufficio, orari, numero sportello, etc.). | No |
| accedi\_al\_servizio (canale digitale) | testo | Link alla procedura di attivazione del servizio. Questo campo mette in relazione "Servizio" con il suo canale digitale di attivazione. | No |
| accedi\_al\_servizio (Canale fisico) | testo | Breve testo che segnala la presenza di una o più sedi per fruire il servizio. | Sì |
| uffici | numero | Riferimento alla scheda dell’eventuale ufficio i-esimo dove il servizio è fruibile. | No |
| vincoli | testo | Eventuali vincoli all'accesso al servizio. | No |
| casi\_particolari | testo | Elenco di eventuali casi particolari riferiti all'ottenimento del servizio in questione | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Eventuali link a pagine web, siti, servizi esterni all'ambito comunale utili all'erogazione del servizio descritto | No |
| condizioni\_di\_servizio\_documento\_url | testo | Path pubblico documento correlato i-esimo. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet1 | No |
| condizioni\_di\_servizio\_documento\_titolo | testo | Titolo documento correlato i-esimo1 | No |
| condizioni\_di\_servizio\_documento\_descrizione\_breve | testo | Descrizione breve documento correlato i-esimo1 | No |
| contatti\_contatto | testo | Nominativo o ragione sociale del contatto. | No |
| contatti\_telefono | testo | Numero di telefono (se mobile, comprensivo del prefisso internazionale). correlato i-esimo. | No |
| contatti\_fax | testo | Numero di fax correlato i-esimo. | No |
| contatti\_email | testo | Email correlato i-esimo. | No |
| contatti\_pec | testo | Pec correlato i-esimo. | No |
| contatti\_account social | testo | Link alla pagina social correlato i-esimo. | No |
| contatti\_sito web | testo | Sito web (url) correlato i-esimo. | No |
| unita\_organizzativa | numero | Riferimento alla scheda dell’area o altre macro unità, correlata i-esima. | Sì |
| documento | numero | Riferimento alla scheda dell’i-esimo documento correlato. | No |
| codice\_dell'ente erogatore (ipa) | testo | Il nome dell’organizzazione, come indicato nell’Indice della Pubblica Amministrazione (IPA), che esercita uno specifico ruolo sul servizio. | No |
| settore\_merceologico (nace) | testo | Classificazione del servizio basata su catalogo dei servizi (Classificazione NACE). | No |
| categoria | testo | Il contenuto deve contenere almeno una sottocategoria della categoria “[Servizi](#_Servizi)”. | Si |

**Nota:**

1Condizioni di servizio è un unico oggetto ripetibile.

### Notizia

Questa tipologia struttura le informazioni relative a agli aggiornamenti di un comune.

Il CSV di riferimento per la sezione “Notizia” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Si |
| titolo | testo | Titolo del contenuto | Sì |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione sintentica della notizia. **Inferiore a 255 caratteri spazi inclusi.** | Sì |
| data\_della\_notizia | data | Data di pubblicazione della notizia | Sì |
| immagine\_principale | testo | Path all’immagine. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | No |
| autore | testo | Autore dell'immagine principale | No |
| didascalia | testo | Didascalia dell'immagine principale. | No |
| descrizione\_completa | testo | Descrizione completa notizia. | Sì |
| persona | numero | Riferimento alla scheda Persona i-esima dell’amministrazione citate dalla notizia. | No |
| luogo | numero | Riferimento alla scheda Luogo i-esimo citato dalla notizia. | No |
| galleriaimmagini\_immagine | testo | Path immagine correlata i-esimo. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet1 | Sì |
| galleriaimmagini\_autore | testo | Autore correlato i-esimo1 | Sì |
| galleriaimmagini\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima1 | Sì |
| galleriavideoyoutube\_videoyoutube (ID) | testo | Path video correlato i-esimo. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet2 | Sì |
| galleriavideoyoutube\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima2 | Sì |
| a\_cura\_di | numero | Riferimento alla scheda dell’unità organizzativa i-esima che ha curato la notizia. | Sì |
| documenti\_collegati | numero | Riferimento alla scheda dell’iesimo documento correlato. | No |
| dataset | numero | Riferimento alla scheda dell’iesimo dataset correlato. | No |
| categoria | testo | Il contenuto deve associato alla [categoria](#_Novità) “Notizia”. | Si |

**Nota:**

1Galleria immagini è un unico oggetto ripetibile.

2Galleria video\_youtube è un unico oggetto ripetibile.

### Comunicato stampa

Questa tipologia struttura le informazioni relative agli aggiornamenti di un comune.

Il CSV di riferimento per la sezione “Comunicato stampa” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Si |
| titolo | testo | Titolo del contenuto | Sì |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione sintentica della notizia. **Inferiore a 255 caratteri spazi inclusi.** | Sì |
| data\_del\_comunicato\_stampa | data | Data di pubblicazione del comunicato stampa. | Sì |
| numero\_progressivo-comunicato-stampa | testo | Numero progressivo comunicato stampa. | No |
| immagine\_principale | testo | Path all’immagine. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | No |
| autore | testo | Autore dell'immagine principale | No |
| didascalia | testo | Didascalia dell'immagine principale. | No |
| descrizione\_completa | testo | Descrizione completa notizia. | Sì |
| persona | numero | Riferimento alla scheda Persona i-esima dell’amministrazione citate dal comunicato. | No |
| luogo | numero | Riferimento alla scheda Luogo i-esimo citato dal comunicato. | No |
| galleriaimmagini\_immagine | testo | Path immagine correlata i-esimo. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet1 | Sì |
| galleriaimmagini\_autore | testo | Autore correlato i-esimo1 | Sì |
| galleriaimmagini\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima1 | Sì |
| galleriavideoyoutube\_videoyoutube (ID) | testo | Path video correlato i-esimo. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet2 | Sì |
| galleriavideoyoutube\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima2 | Sì |
| a\_cura\_di | numero | Riferimento alla scheda dell’unità organizzativa i-esima che ha curato la notizia. | Sì |
| documenti\_collegati | numero | Riferimento alla scheda dell’iesimo documento correlato. | No |
| dataset | numero | Riferimento alla scheda dell’iesimo dataset correlato. | No |
| categoria | testo | Il contenuto deve associato alla [categoria](#_Novità) “Comunicato stampa”. | Si |

**Nota:**

1Galleria immagini è un unico oggetto ripetibile.

2Galleria video\_youtube è un unico oggetto ripetibile.

### Avviso

Questa tipologia struttura le informazioni relative agli aggiornamenti di un comune.

Il CSV di riferimento per la sezione “Avviso” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Si |
| titolo | testo | Titolo del contenuto | Sì |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione sintentica della notizia. **Inferiore a 255 caratteri spazi inclusi.** | Sì |
| data\_dell’avviso | data | Data di pubblicazione dell’avviso. | Sì |
| data\_di\_scadenza | data | Data di scadenza avviso. | No |
| immagine\_principale | testo | Path all’immagine. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | No |
| autore | testo | Autore dell'immagine principale | No |
| didascalia | testo | Didascalia dell'immagine principale. | No |
| descrizione\_completa | testo | Descrizione completa notizia. | Sì |
| persona | numero | Riferimento alla scheda persona i-esima dell’amministrazione citate dall’avviso. | No |
| luogo | numero | Riferimento alla scheda luogo citato dall’avviso. | No |
| galleriaimmagini\_immagine | testo | Path immagine correlata i-esimo1. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | Sì |
| galleriaimmagini\_autore | testo | Autore correlato i-esimo1 | Sì |
| galleriaimmagini\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima1 | Sì |
| galleriavideoyoutube\_videoyoutube (ID) | testo | Path video correlato i-esimo2. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | Sì |
| galleriavideoyoutube\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima2 | Sì |
| a\_cura\_di | numero | Riferimento alla scheda dell’unità organizzativa i-esima che ha curato l’avviso. | Sì |
| documenti\_collegati | numero | Riferimento alla scheda del documento i-esimo collegato all’avviso. | No |
| dataset | numero | Riferimento alla scheda del dataset i-esimo collegato all’avviso. | No |
| categoria | testo | Il contenuto deve essere associato alla [categoria](#_Novità) “Avviso”. | Si |

**Nota:**

1Galleria immagini è un unico oggetto ripetibile

2Galleria video\_youtube è un unico oggetto ripetibile.

### Evento

Questa tipologia struttura le informazioni relative a un evento di interesse pubblico sul sito di un comune.

Il CSV di riferimento per la sezione “Evento” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| titolo | testo | Titolo dell'evento | Sì |
| sottotitolo | testo | Eventuale sottotitolo o titolo abbreviato | Sì |
| data\_e\_ora\_di\_inizio | data | Data e ora iniziale | Sì |
| data\_e\_ora\_di\_fine | data | Data e ora finale | Sì |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione sintentica dell'evento, inferiore a 160 caratteri | Sì |
| immagine principale | testo | Path correlato. | No |
| autore | testo | Autore correlato | No |
| didascalia | testo | Didascalia correlata | No |
| evento\_genitore | numero | Riferimento alla scheda di un evento può essere parte di un altro evento definito come "genitore". | No |
| descrizione\_completa | testo | Descrizione completa. | Sì |
| galleriaimmagini\_immagine | testo | Path immagine correlata i-esimo1. .I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | Sì |
| galleriaimmagini\_autore | testo | Autore correlato i-esimo1 | Sì |
| galleriaimmagini\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima1 | Sì |
| galleriavideoyoutube\_videoyoutube (ID) | testo | Path video correlato i-esimo2 .I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | Sì |
| galleriavideoyoutube\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima2 | Sì |
| a\_chi\_e\_rivolto | testo | Una o più video corredati da didascalie | Sì |
| persone | numero | Riferimento alla scheda della persona i-esima dell’amministrazione che interverranno all’evento. | No |
| Luogo | numero | Eventuale costo dell'evento (se ci sono uno o più biglietti), con link all'alcquisto se disponibile | No |
| Costo |  | Eventuale costo dell'evento (se ci sono uno o più biglietti), con link all'alcquisto se disponibile | No |
| allegati\_link | testo | Link per il download dell’iesimo allegato. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet3 | No |
| allegati\_titolo | testo | Titolo dell’i-esimo allegato3 | No |
| allegati\_breve\_descrizione | testo | Descrizione breve dell’i-esimo allegato3 | No |
| appuntamenti | numero | Riferimento alla scheda di un altro evento definito come "figlio". | No |
| contatti\_contatto | testo | Nominativo o ragione sociale del contatto. | No |
| contatti\_telefono | testo | Numero di telefono (se mobile, comprensivo del prefisso internazionale). correlato i-esimo. | No |
| contatti\_fax | testo | Numero di fax correlato i-esimo. | No |
| contatti\_email | testo | Email correlato i-esimo. | No |
| contatti\_pec | testo | Pec correlato i-esimo. | No |
| contatti\_account social | testo | Link alla pagina social correlato i-esimo. | No |
| contatti\_sito web | testo | Sito web (url) correlato i-esimo. | No |
| organizzato\_da | numero | Riferimento alla scheda delle unità organizzative i-esime che supportano l'evento, se presenti | No |
| patrocinato\_da | testo | Nome dell'ente che patrocina l'evento. | No |
| sponsor | testo | Lista sponsor dell’evento | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni sull'evento | No |
| categoria | testo | Il contenuto deve contenere almeno una sottocategoria della categoria “[Evento](#_Evento)”. | Si |

**Nota:**

1Galleria immagini è un unico oggetto ripetibile.

2Galleria video\_youtube è un unico oggetto ripetibile.

3Allegati\_link è un unico oggetto ripetibile.

### Personale Amministrativo

Struttura delle informazioni relative utili a descrive il Personale Amministrativo.

Il CSV di riferimento per la sezione “Personale Amministrativo” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| nome | testo | Nome della persona | Sì |
| cognome | testo | Cognome della persona | Sì |
| foto\_della\_persona | testo | Path alla fotografia che ritrae il soggetto descritto nella scheda. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | No |
| incarico\_titolo\_carica\_o\_incarico | testo | Descrizione testuale della carica o incarico1 | Sì |
| incarico\_tipo\_di\_ incarico | testo | Classificazione incarico. Le tipologie possono essere una tra le seguenti: Responsabile, Segretario, Consulente, Vice responsabile di struttura, Dirigente di vertice, Posizione organizzativa, Dipendente. 1 | Sì |
| incarico\_compensi | testo | Compensi di qualsiasi natura. 1 | No |
| incarico\_importi\_di\_ viaggioe/o servizio | testo | Importi di viaggio e/o servizio1 | No |
| incarico\_unità organizzativa | numero | Riferimento alla scheda delle unità organizzative di cui fa parte1 | No |
| incarico\_responsabile della struttura | testo | Responsabile della struttura. Indicare con Si o No. 1 | No |
| incarico\_data\_inizio incarico | data | Data inizio incarico1 | Sì |
| incarico\_data\_ conclusione\_incarico | data | Data conclusione incarico1 | No |
| incarico\_atto\_di nomina | numero | Riferimento alla scheda del documento correlato. | No |
| incarico\_ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni relative alla persona. 1 | No |
| competenze | testo | Descrizione dei compiti di cui si occupa la persona | No |
| deleghe | testo | Elenco delle deleghe a capo della persona | No |
| contatti\_contatto | testo | Nominativo o ragione sociale del contatto. | No |
| contatti\_telefono | testo | Numero di telefono (se mobile, comprensivo del prefisso internazionale). correlato i-esimo. | No |
| contatti\_fax | testo | Numero di fax correlato i-esimo. | No |
| contatti\_email | testo | Email correlato i-esimo. | No |
| contatti\_pec | testo | Pec correlato i-esimo. | No |
| contatti\_account social | testo | Link alla pagina social correlato i-esimo. | No |
| contatti\_sito web | testo | Sito web (url) correlato i-esimo. | No |
| curriculum\_vitae | testo | Link per il download dell’allegato Curriculum\_vitae. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni relative alla persona | No |

**Nota:**

1Incarico è un unico oggetto ripetibile.

### Personale Politico

Struttura delle informazioni relative utili a descrive il Personale Politico.

Il CSV di riferimento per la sezione “Personale Politico” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| nome | testo | Nome della persona | Sì |
| cognome | testo | Cognome della persona | Sì |
| foto\_della\_persona | testo | Fotografia che ritrae il soggetto descritto nella scheda. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet | No |
| incarico\_titolo\_carica\_o\_incarico | testo | Descrizione testuale della carica o incarico1 | Sì |
| incarico\_tipo\_di\_ incarico | testo | Classificazione incarico. Le tiploogie possono essere una tra le seguenti: Sindaco, Vicesindaco, Presidente del consiglio, Consigliere, Assessore, Membro. 1 | Sì |
| incarico\_compensi | testo | Compensi di qualsiasi natura. 1 | No |
| incarico\_importi di viaggioe/o servizio | testo | Importi di viaggio e/o servizio1 | No |
| incarico\_unità organizzativa | numero | Riferimento alla scheda dell’unità organizzativa di cui fa parte1 | No |
| incarico\_responsabile della\_struttura | testo | Responsabile della struttura. Indicare con Si o No. 1 | No |
| incarico\_data\_inizio \_incarico | data | Data inizio incarico1 | Sì |
| incarico\_data conclusione\_ incarico | data | Data conclusione incarico1 | No |
| incarico\_data insediamento | data | Data insediamento1 | No |
| incarico\_atto\_di\_ nomina | numero | Riferimento alla scheda del documento correlato.1 | No |
| incarico\_ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni relative alla persona. 1 | No |
| competenze | testo | Se Persona Politica, descrizione testuale del ruolo, comprensiva delle deleghe1 | No |
| deleghe | testo | Elenco delle deleghe a capo della persona1 | No |
| biografia | testo | Solo per Persona Politica: testo descrittivo che riporta la biografia della persona1 | No |
| galleriaimmagini\_immagine | testo | Path immagine correlata i-esimo2 | Sì |
| galleriaimmagini\_autore | testo | Autore correlato i-esimo2 | Sì |
| galleriaimmagini\_didascalia | testo | Didascalia correlata i-esima2 | Sì |
| contatti\_contatto | testo | Nominativo o ragione sociale del contatto. | No |
| contatti\_telefono | testo | Numero di telefono (se mobile, comprensivo del prefisso internazionale). correlato i-esimo. | No |
| contatti\_fax | testo | Numero di fax correlato i-esimo. | No |
| contatti\_email | testo | Email correlato i-esimo. | No |
| contatti\_pec | testo | Pec correlato i-esimo. | No |
| contatti\_account social | testo | Link alla pagina social correlato i-esimo. | No |
| contatti\_sito web | testo | Sito web (url) correlato i-esimo. | No |
| curriculum\_vitae | testo | Link per il download dell’allegato Curriculum\_vitae. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet. | No |
| situazione\_patrimoniale | testo | Solo per Persona Politica: situazione patrimoniale della persona | No |
| dichiarazione\_dei\_redditi\_documento\_link | numero | Link per il download dell’iesimo allegato. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet3 | No |
| dichiarazione\_dei\_redditi\_documenti\_titolo | testo | Titolo dell’i-esimo allegato3 | No |
| dichiarazione\_dei\_redditi\_documenti\_breve\_descrizione | testo | Descrizione breve dell’i-esimo allegato3 | No |
| spese\_elettorali\_documento \_link | testo | Obbligatorio per Persona che ha incarichi o cariche politiche. Link per il download dell’iesimo allegato. I link dovranno essere pubblici e raggiungibili attraverso Internet4 | No |
| spese\_elettorali\_ documento \_titolo | testo | Titolo dell’i-esimo allegato4 | No |
| spese\_elettorali\_ documento \_breve\_descrizione | testo | Descrizione breve dell’i-esimo allegato4 | No |
| variazioni\_situazione\_patrimoniale\_ documento \_link | testo | Obbligatorio per Persona che ha incarichi o cariche politiche: attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi5 | No |
| variazioni\_situazione\_patrimoniale\_titolo documento | testo | Titolo dell’i-esimo allegato5 | No |
| variazioni\_situazione\_patrimoniale\_breve\_descrizione | testo | Descrizione breve dell’i-esimo allegato5 | No |
| ulteriori\_informazioni | testo | Ulteriori informazioni relative alla persona | No |

**Nota:**

1Incarico è un unico oggetto ripetibile.

2Galleria immagini è un unico oggetto ripetibile.

3Dichiarazione dei redditi è un unico oggetto ripetibile.

4Spese elettorali è un unico oggetto ripetibile.

5Variazioni situazione patrimoniale è un unico oggetto ripetibile.

### Siti tematici

Questa tipologia descrive la struttura funzionale alla creazione di contenuti “Siti tematici” creati per offrire informazioni dettagliate e mirate su argomenti specifici che riguardano la comunità locale.

Il CSV di riferimento per la sezione “Sito tematico” deve essere formato dai seguenti campi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome campo** | **Formato** | **Descrizione** | **Obbligatorio** |
| external\_id | numero | Identificativo univoco proprio del sistema sorgente | Sì |
| nome | testo | Titolo del contenuto i-esimo1 | No |
| descrizione\_breve | testo | Descrizione breve del contenuto i-esimo1 | No |
| icona\_o\_foto | testo | Path all’immagine i-esimo1 | No |
| pagina\_esterna | testo | Path della pagina esterna i-esimo1 | No |
| alberatura | testo | Path (sequenza di pagine separate da “/”) in cui è pubblicato il contenuto. Esempio: /Disposizioni generali/Atti generali/ | Sì |

**Nota:**

1Rappresenta un unico oggetto ripetibile.

## Vocabolari

Il vocabolario consente di garantire l'omogeneità dei contenuti dei siti web comunali e di facilitare l'accesso ai contenuti da parte dei cittadini.

### Documenti albo pretorio

I campi di riferimento per la categoria “Documenti albo pretorio” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Documenti albo pretorio | Atto amministrativo |  |  |  |
|  | Decreto |  |  |
|  |  | Decreto del Dirigente | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>decreto>decreto del dirigente |
|  |  | Decreto del Sindaco | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>decreto>decreto del sindaco |
|  | Deliberazione |  |  |
|  |  | Deliberazione del Consiglio comunale | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>deliberazione>deliberazione del consiglio comunale |
|  |  | Deliberazione della Giunta comunale | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>deliberazione>deliberazione della giunta comunale |
|  |  | Deliberazione del Commissario ad acta | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>deliberazione>deliberazione del commissario ad acta |
|  |  | Deliberazione del Consiglio circoscrizionale | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>deliberazione>deliberazione del consiglio circoscrizionale |
|  |  | Deliberazione dell'Esecutivo circoscrizionale | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>deliberazione>deliberazione di altri organi |
|  |  | Deliberazione di altri Organi | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>deliberazione>deliberazione del consiglio comunale |
|  | Determinazione |  |  |
|  |  | Determinazione del Sindaco | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>deliberazione>Determinazione del sindaco |
|  |  | Determinazione del Dirigente | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>deliberazione>Determinazione del dirigente |
|  | Ordinanza |  |  |
|  |  | Ordinanza del Dirigente | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>ordinanza>ordinanza del dirigente |
|  |  | Ordinanza del Sindaco | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto amministrativo>ordinanza>ordinanza del sindaco |
| Atto autorizzativo |  |  |  |
|  | Permesso a costruire |  |  |
|  |  | Permesso a costruire | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto autorizzativo>permesso a costruire>permesso a costruire |
| Atto dello stato civile |  |  |  |
|  | Provvedimento di cancellazione per irreperibilità |  |  |
|  |  | Provvedimento di cancellazione per irreperibilità | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto dello stato civile>provvedimento di cancellazione per irreperibilità>provvedimento di cancellazione per irreperibilità |
|  | Pubblicazione cambio nome |  |  |
|  |  | Pubblicazione cambio nome | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto dello stato civile>pubblicazione cambio nome>pubblicazione cambio nome |
|  | Pubbicazione di matrimonio |  |  |
|  |  | Pubbicazione di matrimonio | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto dello stato civile>pubbicazione di matrimonio>pubbicazione di matrimonio |
| Atto generico |  |  |  |
|  | Avviso |  |  |
|  |  | Avviso di deposito in casa comunale | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto generico>avviso>avviso di deposito in casa comunale |
|  |  | Avviso/Manifesto | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto generico>avviso>avviso/manifesto |
|  | Bando |  |  |
|  |  | Bando di concorso | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto generico>bando>bando di concorso |
|  |  | Bando di gara | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto generico>bando>bando di gara |
|  |  | Bando di contributi e vantaggi economici | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_atto generico>bando>bando di contributi e vantaggi economici |
| Pubblicazione esterna |  |  |  |
|  | Atto di terzi |  |  |
|  |  | Atto di terzi | V\_\_documenti albo pretorio|C\_\_pubblicazione esterna>atto di terzi>atto di terzi |

### Documento

I campi di riferimento per la categoria “Documento” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Documento | Documento albo Pretorio |  |  | V\_\_documento|C\_\_documento albo Pretorio |
| Modulistica |  |  | V\_\_documento|C\_\_modulistica |
| Documento funzionamento interno |  |  | V\_\_documento|C\_\_documento funzionamento interno |
| Atto normativo |  |  | V\_\_documento|C\_\_atto normativo |
| Accordo tra enti |  |  | V\_\_documento|C\_\_accordo tra enti |
| Documento attività politica |  |  | V\_\_documento|C\_\_documento attività politica |
| Documento (tecnico) di supporto |  |  | V\_\_documento|C\_\_documento (tecnico) di supporto |
| Istanza |  |  | V\_\_documento|C\_\_istanza |
| Documento di programmazione e rendicontazione |  |  | V\_\_documento|C\_\_documento di programmazione e rendicontazione |
| Dataset |  |  | V\_\_documento|C\_\_dataset |

### Dataset

I campi di riferimento per la categoria “Dataset” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Dataset | Agricoltura, pesca, silvicoltura e prodotti alimentari |  |  | V\_\_dataset|C\_\_agricoltura, pesca, silvicoltura e prodotti alimentari |
| Economia e Finanze |  |  | V\_\_dataset|C\_\_economia e finanze |
| Istruzione, cultura e sport |  |  | V\_\_dataset|C\_\_istruzione, cultura e sport |
| Energia |  |  | V\_\_dataset|C\_\_energia |
| Ambiente |  |  | V\_\_dataset|C\_\_ambiente |
| Governo e settore pubblico |  |  | V\_\_dataset|C\_\_governo e settore pubblico |
| Salute |  |  | V\_\_dataset|C\_\_salute |
| Tematiche internazionali |  |  | V\_\_dataset|C\_\_tematiche internazionali |
| Giustizia, sistema giuridico e sicurezza pubblica |  |  | V\_\_dataset|C\_\_giustizia, sistema giuridico e sicurezza pubblica |
| Popolazione e società |  |  | V\_\_dataset|C\_\_popolazione e società |
| Regioni e città |  |  | V\_\_dataset|C\_\_regioni e città |
| Scienza e tecnologia |  |  | V\_\_dataset|C\_\_scienza e tecnologia |
| Trasporti |  |  | V\_\_dataset|C\_\_trasporti |

### Luogo

I campi di riferimento per la categoria “Luogo” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Luogo | Architettura Militare e fortificata |  |  |  |
|  | Castello |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura militare e fortificata>castello |
|  | Fortezza |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura militare e fortificata>fortezza |
|  | Mura |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura militare e fortificata>mura |
|  | Roccaforte |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura militare e fortificata>roccaforte |
|  | Torre |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura militare e fortificata>torre |
| Architettura Residenziale |  |  |  |
|  | Palazzo |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura residenziale>palazzo |
|  | Trullo |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura residenziale>trullo |
|  | Villa |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura residenziale>villa |
| Area Archeologica |  |  |  |
|  | Sito archeologico |  | V\_\_luogo|C\_\_area archeologica>sito archeologico |
|  | Parco archeologico |  | V\_\_luogo|C\_\_area archeologica>parco archeologico |
| Centro per la cultura |  |  |  |
|  | Acquario |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>acquario |
|  | Anfiteatro |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>anfiteatro |
|  | Archivio |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>Archivio |
|  | Auditorium |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>Auditorium |
|  | Biblioteca |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>biblioteca |
|  | Cinema |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>cinema |
|  | Galleria |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>galleria |
|  | Museo |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>museo |
|  | Osservatorio |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>osservatorio |
|  | Pinacoteca |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>Pinacoteca |
|  | Planetario |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>planetario |
|  | Scuola |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>scuola |
|  | Teatro |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>teatro |
|  | Università/Facoltà |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>università/facoltà |
|  | Parco Archeologico |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per la cultura>parco archeologico |
| Edificio di culto |  |  |  |
|  | Abbazia |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>abbazia |
|  | Chiesa |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>chiesa |
|  | Campanile |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>campanile |
|  | Battistero |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>battistero |
|  | Convento |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>convento |
|  | Duomo |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>duomo |
|  | Edicola |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>edicola |
|  | Eremo |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>eremo |
|  | Mausoleo |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>mausoleo |
|  | Monastero |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>monastero |
|  | Santuario |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>santuario |
|  | Sinagoga |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>sinagoga |
|  | Tempio |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>tempio |
|  | Sepolcro |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>sepolcro |
|  | Basilica |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>basilica |
|  | Cappella |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>cappella |
|  | Catacomba |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>catacomba |
|  | Cattedrale |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>cattedrale |
|  | Cimitero |  | V\_\_luogo|C\_\_edificio di culto>cimitero |
| Monumento o complesso monumentale |  |  |  |
|  | Archi |  | V\_\_luogo|C\_\_monumento o complesso monumentale>archi |
|  | Colonna |  | V\_\_luogo|C\_\_monumento o complesso monumentale>colonna |
|  | Complesso monumentale |  | V\_\_luogo|C\_\_monumento o complesso monumentale>complesso monumentale |
|  | Monumento |  | V\_\_luogo|C\_\_monumento o complesso monumentale>monumento |
|  | Obelisco |  | V\_\_luogo|C\_\_monumento o complesso monumentale>obelisco |
| Parco e giardino |  |  |  |
|  | Belvedere |  | V\_\_luogo|C\_\_parco e giardino>belvedere |
|  | Giardino |  | V\_\_luogo|C\_\_parco e giardino>giardino |
|  | Parco |  | V\_\_luogo|C\_\_parco e giardino>parco |
|  | Viale |  | V\_\_luogo|C\_\_parco e giardino>viale |
| Bellezza naturale |  |  |  |
|  | Costa marittima |  | V\_\_luogo|C\_\_bellezza naturale>costa marittima |
|  | Lago |  | V\_\_luogo|C\_\_bellezza naturale>lago |
|  | Corso d’acqua |  | V\_\_luogo|C\_\_bellezza naturale>corso d’acqua |
|  | Montagna |  | V\_\_luogo|C\_\_bellezza naturale>montagna |
|  | Ghiacciaio |  | V\_\_luogo|C\_\_bellezza naturale>ghiacciaio |
|  | Riserva Naturale |  | V\_\_luogo|C\_\_bellezza naturale>riserva naturale |
|  | Foresta e bosco |  | V\_\_luogo|C\_\_bellezza naturale>foresta e bosco |
|  | Vulcano |  | V\_\_luogo|C\_\_bellezza naturale>vulcano |
| Luogo per lo sport e il tempo libero |  |  |  |
|  | Campo Sportivo |  | V\_\_luogo|C\_\_luogo per lo sport e il tempo libero>campo sportivo |
|  | Piscina |  | V\_\_luogo|C\_\_luogo per lo sport e il tempo libero>piscina |
|  | Stadio |  | V\_\_luogo|C\_\_luogo per lo sport e il tempo libero>stadio |
|  | Terme |  | V\_\_luogo|C\_\_luogo per lo sport e il tempo libero>terme |
|  | Casinò |  | V\_\_luogo|C\_\_luogo per lo sport e il tempo libero>casinò |
|  | Circolo sportivo |  | V\_\_luogo|C\_\_luogo per lo sport e il tempo libero>circolo sportivo |
|  | Piazza |  | V\_\_luogo|C\_\_luogo per lo sport e il tempo libero>piazza |
| Architettura commerciale |  |  |  |
|  | Mercati |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura commerciale>mercati |
|  | Farmacie |  | V\_\_luogo|C\_\_architettura commerciale>farmacie |
| Centro per l'assistenza e la tutela sociale |  |  |  |
|  | Casa di riposo |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per l'assistenza e la tutela sociale>casa di riposo |
|  | Centro di accoglienza |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per l'assistenza e la tutela sociale>centro di accoglienza |
|  | Ospedale |  | V\_\_luogo|C\_\_centro per l'assistenza e la tutela sociale>ospedale |
| Infrastruttura e impianto |  |  |  |
|  | Centro di raccolta |  | V\_\_luogo|C\_\_infrastruttura e impianto>centro di raccolta |
|  | Acquedotto |  | V\_\_luogo|C\_\_infrastruttura e impianto>acquedotto |
|  | Aeroporto |  | V\_\_luogo|C\_\_infrastruttura e impianto>aeroporto |
|  | Porto |  | V\_\_luogo|C\_\_infrastruttura e impianto>porto |
| Struttura ricettiva |  |  |  |
|  | Albergo |  | V\_\_luogo|C\_\_struttura ricettiva>albergo |
|  | Foresteria |  | V\_\_luogo|C\_\_struttura ricettiva>foresteria |
|  | Rifugio |  | V\_\_luogo|C\_\_struttura ricettiva>rifugio |
|  | Rifugio per animali |  | V\_\_luogo|C\_\_struttura ricettiva>rifugio per animali |
|  | Ospedale |  | V\_\_luogo|C\_\_struttura ricettiva>albergo |

### Evento

I campi di riferimento per la categoria “Evento” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Evento | Evento culturale |  |  |  |
|  | Manifestazione artistica |  |  |
|  |  | Festival | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>festival |
|  |  | Mostra | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>mostra |
|  |  | Spettacolo teatrale | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>spettacolo teatrale |
|  |  | Spettacolo di danza | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>spettacolo di danza |
|  |  | Manifestazione musicale | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>manifestazione musicale |
|  |  | Visita guidata | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>visita guidata |
|  |  | Lettura (pubblica) | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>lettura (pubblica) |
|  |  | Proiezione cinematografica | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>proiezione cinematografica |
|  |  | Visita libera | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>manifestazione artistica>visita libera |
|  | Evento di formazione |  |  |
|  |  | Scuola estiva/invernale | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>evento di formazione>scuola estiva/invernale |
|  |  | Webinar | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>evento di formazione>webinar |
|  |  | Seminario | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>evento di formazione>seminario |
|  |  | Laboratorio | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>evento di formazione>laboratorio |
|  |  | Presentazione libro | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>evento di formazione>presentazione libro |
|  |  | Corso | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>evento di formazione>corso |
|  | Conferenza e Summit |  |  |
|  |  | Convegno | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>conferenza e summit>convegno |
|  |  | Vertice | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>conferenza e summit>vertice |
|  |  | Congresso | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>conferenza e summit>congresso |
|  | Giornata informativa |  |  |
|  |  | Giornata aperta | V\_\_evento|C\_\_evento culturale>giornata informativa>giornata aperta |
| Eventi sociali |  |  |  |
|  | Concorso e cerimonia |  |  |
|  |  | Cerimonia | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>concorso e cerimonia>cerimonia |
|  |  | Concorso/competizione | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>concorso e cerimonia>concorso/competizione |
|  | Dibattito pubblico |  |  |
|  |  | Dibattito/dialogo pubblico | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>dibattito pubblico>dibattito/dialogo pubblico |
|  |  | Forum | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>dibattito pubblico>forum |
|  | Incontro con esperti |  |  |
|  |  | Riunione esperti | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>incontro con esperti>riunione esperti |
|  |  | Hackathon / Datathon | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>incontro con esperti>hackathon/datathon |
|  | Raduno di comunità |  |  |
|  |  | Sfilata | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>raduno di comunità>sfilata |
|  |  | Sagra | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>raduno di comunità>sagra |
|  |  | Torneo storico o Palio | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>raduno di comunità>torneo storico o palio |
|  |  | Festa Patronale o dei santi | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>raduno di comunità>festa patronale o dei santi |
|  |  | Mercatino | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>raduno di comunità>mercatino |
|  |  | Commemorazione | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>raduno di comunità>commemorazione |
|  | Evento religioso |  |  |
|  |  | Giubileo | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>evento religioso>giubileo |
|  |  | Udienza giubiliare | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>evento religioso>udienza giubiliare |
|  |  | Processione | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>evento religioso>processione |
|  |  | Celebrazione religiosa | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>evento religioso>celebrazione religiosa |
|  |  | Lettura religiosa | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>evento religioso>lettura religiosa |
|  |  | Raduno religioso | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>evento religioso>raduno religioso |
|  |  | Santificazione | V\_\_evento|C\_\_eventi sociali>evento religioso>santificazione |
| Eventi politici |  |  |  |
|  | Incontro pubblico |  |  |
|  |  | Congresso o riunione di partito | V\_\_evento|C\_\_eventi politici>incontro pubblico>congresso o riunione di partito |
|  |  | Corteo o sciopero | V\_\_evento|C\_\_eventi politici>incontro pubblico>corteo o sciopero |
|  |  | Comizio elettorale | V\_\_evento|C\_\_eventi politici>incontro pubblico>comizio elettorale |
| Eventi di affari o commerciali |  |  |  |
|  | Fiera o Salone |  |  |
|  |  | Fiera o Salone | V\_\_evento|C\_\_eventi di affari o commerciali>fiera o salone>fiera o salone |
|  |  | Esposizione o Esposizione globale | V\_\_evento|C\_\_eventi di affari o commerciali>fiera o salone>esposizione o esposizione globale |
|  | Riunione d’affari |  |  |
|  |  | Riunione d’affari | V\_\_evento|C\_\_eventi di affari o commerciali>riunione d’affari>riunione d’affari |
|  |  | Convention | V\_\_evento|C\_\_eventi di affari o commerciali>riunione d’affari>convention |
|  |  | Tavola rotonda | V\_\_evento|C\_\_eventi di affari o commerciali>riunione d’affari>tavola rotonda |
|  | Evento stagionale commerciale |  |  |
|  |  | Vendita di fine stagione | V\_\_evento|C\_\_eventi di affari o commerciali>evento stagionale commerciale>vendita di fine stagione |
| Eventi Sportivi |  |  |  |
|  | Manifestazione sportiva |  |  |
|  |  | Partita | V\_\_evento|C\_\_eventi sportivi>manifestazione sportiva>partita |
|  |  | Gara o Torneo o Competizione | V\_\_evento|C\_\_eventi sportivi>manifestazione sportiva>gara o torneo o competizione |
|  |  | Escursione | V\_\_evento|C\_\_eventi sportivi>manifestazione sportiva>escursione |
|  |  | Galà sportivo | V\_\_evento|C\_\_eventi sportivi>manifestazione sportiva>galà sportivo |
|  |  | Corsa | V\_\_evento|C\_\_eventi sportivi>manifestazione sportiva>corsa |
|  |  | Raduno sportivo | V\_\_evento|C\_\_eventi sportivi>manifestazione sportiva>raduno sportivo |

### Novità

I campi di riferimento per la categoria “novità” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Novità | Notizia |  |  | V\_\_novita|C\_\_notizia |
| Comunicato (stampa) |  |  | V\_\_novita|C\_\_comunicato (stampa) |
| Avviso |  |  | V\_\_novita|C\_\_avviso |

### Servizi

I campi di riferimento per la categoria “Servizi” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Servizi | Educazione e formazione |  |  | V\_\_servizi|C\_\_educazione e formazione |
| Salute, benessere e assistenza |  |  | V\_\_servizi|C\_\_salute, benessere e assistenza |
| Vita lavorativa |  |  | V\_\_servizi|C\_\_vita lavorativa |
| Mobilità e trasporti |  |  | V\_\_servizi|C\_\_mobilità e trasporti |
| Catasto e urbanistica |  |  | V\_\_servizi|C\_\_catasto e urbanistica |
| Anagrafe e stato civile |  |  | V\_\_servizi|C\_\_anagrafe e stato civile |
| Turismo |  |  | V\_\_servizi|C\_\_turismo |
| Giustizia e sicurezza pubblica |  |  | V\_\_servizi|C\_\_giustizia e sicurezza pubblica |
| Tributi, finanze e contravvenzioni |  |  | V\_\_servizi|C\_\_tributi, finanze e contravvenzioni |
| Cultura e tempo libero |  |  | V\_\_servizi|C\_\_cultura e tempo libero |
| Ambiente |  |  | V\_\_servizi|C\_\_ambiente |
| Imprese e commercio |  |  | V\_\_servizi|C\_\_imprese e commercio |
| Autorizzazioni |  |  | V\_\_servizi|C\_\_autorizzazioni |
| Appalti pubblici |  |  | V\_\_servizi|C\_\_appalti pubblici |
| Agricoltura e pesca |  |  | V\_\_servizi|C\_\_agricoltura e pesca |

### Unità organizzativa

I campi di riferimento per la categoria “Unità organizzativa” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Unità organizzativa | struttura amministrativa |  |  |  |
|  | area |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_struttura amministrativa>area |
|  | ufficio |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_struttura amministrativa>ufficio |
| struttura politica |  |  |  |
|  | giunta comunale |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_struttura politica>giunta comunale |
|  | consiglio comunale |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_struttura politica>consiglio comunale |
|  | commissione |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_struttura politica>commissione |
| altra struttura |  |  |  |
|  | biblioteca |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_altra struttura>biblioteca |
|  | museo |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_altra struttura>museo |
|  | azienda municipalizzata |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_altra struttura>azienda municipalizzata |
|  | ente |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_altra struttura>ente |
|  | fondazione |  | V\_\_unità organizzativa|C\_\_altra struttura>fondazione |

### Licenza

I campi di riferimento per la categoria “Licenza” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Licenza | Licenza aperta |  |  |  |
|  | Pubblico dominio |  | V\_\_licenze|C\_\_licenza aperta>pubblico dominio |
|  | Attribuzione |  | V\_\_licenze|C\_\_icenza aperta>attribuzione |
|  | Effetto virale |  | V\_\_licenze|C\_licenza aperta>effetto virale |
|  | condivisione allo stesso modo - copyleft non compatibile |  | V\_\_licenze|C\_\_licenza aperta>condivisione allo stesso modo - copyleft non compatibile |
| Non aperta |  |  |  |
|  | Solo uso non commerciale |  | V\_\_licenze|C\_\_non aperta>solo uso non commerciale |
|  | Non opere derivate |  | V\_\_licenze|C\_\_non aperta>non opere derivate |
| Licenza sconosciuta |  |  | V\_\_licenze|C\_\_licenza sconosciuta |

### Eventi della vita delle persone

I campi di riferimento per la categoria “Eventi della vita delle persone” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Eventi della vita delle persone | Iscrizione Scuola/Università e/o richiesta borsa di studio |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_iscrizione scuola/università e/o richiesta borsa di studio |
| Invalidità |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_invalidità |
| Ricerca di lavoro, avvio nuovo lavoro, disoccupazione |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_ricerca di lavoro, avvio nuovo lavoro, disoccupazione |
| Pensionamento |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_pensionamento |
| Richiesta o rinnovo patente |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_richiesta o rinnovo patente |
| Registrazione o possesso veicolo |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_registrazione o possesso veicolo |
| Accesso al trasporto pubblico |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_accesso al trasporto pubblico |
| Compravendita/affitto casa/edifici/terreni, costruzione o ristrutturazione casa/edificio |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_compravendita/affitto casa/edifici/terreni, costruzione o ristrutturazione casa/edificio |
| Cambio di residenza o domicilio |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_cambio di residenza o domicilio |
| Espatri oper lavoro, studio o pensionamento |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_espatri oper lavoro, studio o pensionamento |
| Richiesta passaporto, visto e assistenza viaggi internazionali |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_richiesta passaporto, visto e assistenza viaggi internazionali |
| Nascita di un bambino, richiesta adozioni |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_nascita di un bambino, richiesta adozioni |
| Matrimonio e/o cambio stato civile |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_matrimonio e/o cambio stato civile |
| Morte ed eredità |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_morte ed eredità |
| Prenotazione e disdetta visite/esami |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_prenotazione e disdetta visite/esami |
| Denuncia crimini |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_denuncia crimini |
| Dichiarazione dei redditi, versamento e riscossione tributi/imposte e contributi |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_dichiarazione dei redditi, versamento e riscossione tributi/imposte e contributi |
| Accesso ai luoghi della cultura |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_accesso ai luoghi della cultura |
| Possesso, cura, smarrimento animale da compagnia |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_possesso, cura, smarrimento animale da compagnia |
| Iscrizione Scuola/Università e/o richiesta borsa di studio |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_iscrizione scuola/università e/o richiesta borsa di studio |
| Invalidità |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_invalidità |
| Ricerca di lavoro, avvio nuovo lavoro, disoccupazione |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_ricerca di lavoro, avvio nuovo lavoro,disoccupazione |
| Pensionamento |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_pensionamento |
| Richiesta o rinnovo patente |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_richiesta o rinnovo patente |
| Registrazione o possesso veicolo |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_registrazione o possesso veicolo |
| Accesso al trasporto pubblico |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_accesso al trasporto pubblico |
| Compravendita/affitto casa/edifici/terreni, costruzione o ristrutturazione casa/edificio |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_compravendita/affitto casa/edifici/terreni, costruzione o ristrutturazione casa/edificio |
| Cambio di residenza o domicilio |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_cambio di residenza o domicilio |
| Espatri oper lavoro, studio o pensionamento |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_espatri oper lavoro, studio o pensionamento |
| Richiesta passaporto, visto e assistenza viaggi internazionali |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_richiesta passaporto, visto e assistenza viaggi internazionali |
| Nascita di un bambino, richiesta adozioni |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_nascita di un bambino, richiesta adozioni |
| Matrimonio e/o cambio stato civile |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_matrimonio e/o cambio stato civile |
| Morte ed eredità |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_morte ed eredità |
| Prenotazione e disdetta visite/esami |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_prenotazione e disdetta visite/esami |
| Denuncia crimini |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_denuncia crimini |
| Dichiarazione dei redditi, versamento e riscossione tributi/imposte e contributi |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_dichiarazione dei redditi, versamento e riscossione tributi/imposte e contributi |
| Accesso ai luoghi della cultura |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_delle\_persone|C\_\_accesso ai luoghi della cultura |

### Argomenti

I campi di riferimento per la categoria “Argomenti” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Argomenti | Accesso all'informazione |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_accesso all'informazione |
| Acqua |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_acqua |
| Agricoltura |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_agricoltura |
| Animale domestico |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_animale domestico |
| Aria |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_aria |
| Assistenza agli invalidi |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_assistenza agli invalidi |
| Assistenza sociale |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_assistenza sociale |
| Associazioni |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_associazioni |
| Bilancio |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_bilancio |
| Commercio all'ingrosso |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_commercio all'ingrosso |
| Commercio al minuto |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_commercio al minuto |
| Commercio ambulante |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_commercio ambulante |
| Comunicazione istituzionale |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_comunicazione istituzionale |
| Comunicazione politica |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_comunicazione politica |
| Concorsi |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_concorsi |
| Covid-19 |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_covid-19 |
| Elezioni |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_elezioni |
| Energie rinnovabili |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_energie rinnovabili |
| Estero |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_estero |
| Foreste |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_foreste |
| Formazione professionale |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_formazione professionale |
| Gemellaggi |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_gemellaggi |
| Gestione rifiuti |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_gestione rifiuti |
| Giustizia |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_giustizia |
| Igiene pubblica |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_igiene pubblica |
| Immigrazione |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_immigrazione |
| Imposte |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_imposte |
| Imprese |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_imprese |
| Inquinamento |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_inquinamento |
| Integrazione sociale |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_integrazione sociale |
| Isolamento termico |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_isolamento termico |
| Istruzione |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_istruzione |
| Lavoro |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_lavoro |
| Matrimonio |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_matrimonio |
| Mercato |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_mercato |
| Mobilità sostenibile |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_mobilità sostenibile |
| Morte |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_morte |
| Nascita |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_nascita |
| Parcheggi |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_parcheggi |
| Patrimonio culturale |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_patrimonio culturale |
| Pesca |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_pesca |
| Piano di sviluppo |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_piano di sviluppo |
| Pista ciclabile |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_pista ciclabile |
| Politica commerciale |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_politica commerciale |
| Polizia |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_polizia |
| Prodotti alimentari |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_prodotti alimentari |
| Protezione civile |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_protezione civile |
| Pnrr |  |  | \_\_argomenti|C\_\_pnnr |
| Residenza |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_residenza |
| Risposta alle emergenze |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_risposta alle emergenze |
| Sistema giuridico |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_sistema giuridico |
| Spazio Verde |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_spazio verde |
| Sport |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_sport |
| Sviluppo sostenibile |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_sviluppo sostenibile |
| Tassa sui servizi |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_tassa sui servizi |
| Tempo libero |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_tempo libero |
| Trasparenza amministrativa |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_trasparenza amministrativa |
| Trasporto pubblico |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_trasporto pubblico |
| Turismo |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_turismo |
| Urbanizzazione |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_urbanizzazione |
| Viaggi |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_viaggi |
| Zone pedonali |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_zone pedonali |
| ZTL |  |  | V\_\_argomenti|C\_\_ztl |

### Eventi della vita di un’impresa

I campi di riferimento per la categoria “Eventi della vita di un’impresa” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Eventi della vita di un’impresa | Avvio impresa |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_avvio impresa |
| Avvio nuova attività professionale |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_avvio nuova attività professionale |
| Richiesta licenze, permessi e certificati |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_richiesta licenze, permessi e certificati |
| Registrazione impresa transfrontaliera |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_registrazione impresa transfrontaliera |
| Avviso e registrazione filiale |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_avviso e registrazione filiale |
| Finanziamento impresa |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_finanziamento impresa |
| Gestione personale |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_gestione personale |
| Pagamento iva, tasse e dogane |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_pagamento iva, tasse e dogane |
| Notifiche autorità |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_notifiche autorità |
| Chiusura impresa e attività professionale |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_chiusura impresa e attività professionale |
| Chiusura filiale |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_chiusura filiale |
| Ristrutturazione impresa |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_ristrutturazione impresa |
| Vendita impresa |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_vendita impresa |
| Bancarotta |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_bancarotta |
| Partecipazione ad appalti pubblici nazionali e transfrontalieri |  |  | V\_\_eventi\_della\_vita\_di\_un\_impresa|C\_\_partecipazione ad appalti pubblici nazionali e transfrontalieri |

### Frequenza di aggiornamento

I campi di riferimento per la categoria “Frequenza di aggiornamento” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| Frequenza di aggiornamento | altro |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_altro |
| annuale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_annuale |
| bidecennale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_bidecennale |
| biennale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_biennale |
| bimensile |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_bimensile |
| bimestrale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_bimestrale |
| bisettimanale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_bisettimanale |
| continuo |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_continuo |
| decennale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_decennale |
| due volte al giorno |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_due volte al giorno |
| in continuo aggiornamento |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_in continuo aggiornamento |
| irregolare |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_irregolare |
| mai |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_mai |
| mensile |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_mensile |
| ogni cinque anni |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_ogni cinque anni |
| ogni due ore |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_ogni due ore |
| ogni ora |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_ogni ora |
| ogni quattro anni |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_ogni quattro anni |
| ogni tre ore |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_ogni tre ore |
| quindicinale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_quindicinale |
| quotidiano |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_quotidiano |
| sconosciuto |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_sconosciuto |
| semestrale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_semestrale |
| settimanale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_settimanale |
| tre volte a settimana |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_tre volte a settimana |
| tre volte al mese |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_tre volte al mese |
| tre volte all'anno |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_tre volte all'anno |
| tridecennale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_tridecennale |
| triennale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_triennale |
| trimestrale |  |  | V\_\_frequenza di aggiornamento|C\_\_trimestrale |

### \_visibilità

I campi di riferimento per la categoria “\_visibilità” sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria** | **Sottocategorie 1°livello** | **Sottocategorie 2°livello** | **Sottocategorie 3°livello** | **Formato richiesto** |
| \_visibilità | C\_\_in\_primo\_piano |  |  | V\_\_visibilità|C\_\_in\_primo\_piano |
| C\_\_in\_evidenza |  |  | V\_\_visibilità|C\_\_in\_evidenza |